INVITACIÓN PÚBLICA N° 007 DE 2021
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y LOS ARTÍCULOS **2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.2**, DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE INVITA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL A PRESENTAR SUS PROPUESTAS DENTRO DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	14111500	PAPEL IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
2	14111700	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
3	31201500	CINTA ADHESIVA
4	44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
5	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
6	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

OBJETO A CONTRATAR: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ"

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015, se adelantará la presente contratación por la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que el valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecido de acuerdo al presupuesto Oficial de la Gestora Urbana para la **vigencia 2021**. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable La Gestora Urbana de Ibagué dará aplicación a lo establecido en el en el literal c del art. 94 de la Ley 1474 de 2011, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación.

3. EL PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es la **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO ($9.469.844),** Incluido IVA (si aplica), valor que incluye todos los gravámenes, tasas, contribuciones todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de l contrato, dicha suma se encuentra soportada con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con cargo a la **vigencia 2021**.

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor	N° Disponibilidad y Fecha
N° Rubro o Proyecto	Materiales y suministros	$9.467.126	0020210283
Total Disponibilidad			$9.467.126
Presupuesto Oficial Estimado			$9.467.126

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del proceso de selección y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

4. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS: LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ INFORMA Y CONVOCA en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir del presente proceso de selección. El estudio previo de conveniencia y oportunidad, la invitación pública han sido dispuestos en medio físico para su consulta en las Instalaciones de la Entidad Gestora Urbana de Ibagué Oficina Jurídica y de Contratación, y en la página Web del portal único de contratación del **Secop II** http://www.colombiacompra.gov.co.

5. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: En todas las actuaciones derivadas de las ejecuciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrara bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que La Gestora Urbana de Ibagué advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrán rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa "Lucha contra la corrupción " a través de los números telefónicos (1) 560-1095, (1) 565-7649, (1) 562-4128; vía fax al número (1)565-8671; línea transparente del programa, a los números 018000-913-040 o (1) 560-7556; correo electrónico en la dirección webmaster@anticorupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co ; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.

6. FUNDAMENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Por medio de este documento se describen las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia, financieras y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la invitación y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o

especiales para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. Toda consulta debe formularse por escrito a través de la plataforma **SECOP II**, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónica.

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en la invitación, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstas, el riesgo será de su cargo.

7. RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO: El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, está previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y el decreto reglamentario 1082 de 2015 y las leyes Civiles, Comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, así como la Ley 1474 de 2011 y los Decretos 019 de 2012.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, **LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ** dará aplicación a lo establecido en el literal c del art. 94 de la Ley 1474 de 2011.

Como resultado de la presente selección, se celebrará un contrato de Selección de mínima cuantía para atender las necesidades que se enuncian en el objeto del presente proceso, con fundamento en lo prescrito en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen o reglamenten la materia.

8. PARTICIPANTES: Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que su actividad económica u objeto social, esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

9. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN: De acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, los interesados dentro del presente proceso podrán formular observaciones a la invitación, con el fin que la Entidad conozca los comentarios de los posibles oferentes, solo se tendrán en cuenta las observaciones presentadas mediante la plataforma **SECOP II** y en los términos establecidos.

10. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN: La Entidad deberá dar respuesta a las observaciones o comentarios realizados por parte de los interesados en el presente proceso, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, esto con base a lo determinado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del 1082 de 2015, mediante la plataforma **SECOP II.**

11. ADENDAS: La Gestora Urbana de Ibagué, podrá prorrogar la fecha del cierre de la contratación cuando la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario.

La adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso. Para lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m. a 7:00 p. m.

Cuando la Entidad realice una Adenda al cuestionario dentro del término para presentar ofertas o modifique lo relacionado con las garantías, es necesario que el proponente que ha presentado su oferta con anterioridad a ella, la presente de nuevo aceptando el conocimiento de la Adenda, de lo contrario la oferta no se entiende presentada.

12. PROPUESTAS: Las propuestas se presentarán dentro del término establecido en el cronograma contenido en la plataforma de **SECOP II**, y tendrá una vigencia mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN: La presentación de las ofertas deberá realizarse a través de la plataforma **SECOP II** donde se encuentra el formato de **OFERTA ECONÓMICA** y demás anexos solicitados, los cuales deberán ser diligenciados por los proponentes y cargados en la plataforma, en caso de indisponibilidad de la plataforma debidamente comprobada; la propuesta podrá ser presentado en físico para lo cual el sobre deberá estar en un sobre sellado y marcado, indicando claramente el objeto, el número del proceso, el nombre, la dirección del proponente y el diligenciamiento de los anexos a la propuesta.

Los proponentes examinarán cuidadosamente la invitación, sus adendas y documentos aclaratorios y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato. La Entidad no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems, so pena de ser rechazada su propuesta, del mismo modo La Entidad no realizará adjudicaciones parciales por dependencias.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en forma diferente a lo señalado por Colombia compra eficiente en el manejo de plataforma **SECOP II**, salvo de indisponibilidad de servicio la cual podrá ser presentada en las oficinas de La Entidad a través de la ventanilla única dentro de la fecha y hora señalada. Las ofertas recibidas extemporáneamente no serán tenidas en cuenta.

De conformidad con lo establecido en el 2.2.1.1.2.2.5., del Decreto 1082 del 2015 para efectos de establecer cuando el oferente es inhábil en virtud de los ordinales g) y h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, porque con anterioridad se presentó formalmente otra propuesta por las personas a que hacen referencia dichos ordinales, la Entidad dejará constancia escrita de la fecha y hora exactas de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de presentación.

En caso de que las propuestas sean recibidas en físico, las que no sean adjudicatarias del contrato deberán ser retiradas por los proponentes dentro de los quince (15) días siguientes a la adjudicación del proceso, de no ser retirada la propuesta por el proponente será destruida. Para el caso de **SECOP II** la Entidad solo imprimirá la oferta ganadora para efectos de formación del expediente contractual.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE EL VALOR TOTAL OFERTADO EN EL ANEXO OFERTA ECONÓMICA, COINCIDA CON EL VALOR DILIGENCIADO EN LA PLATAFORMA DE SECOP II PARA EVITAR INDUCIR EN ERROR A LA ENTIDAD, SO PENA DE LA PROPUESTA SEA RECHAZADA.

14. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS: La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios (anexos), indicados en la invitación será diligenciada y cargada en la plataforma. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Entidad en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.
NOTA: LOS FORMATOS DILIGENCIADOS EN INDEBIDA FORMA, SERÁN CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo1 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que La Entidad decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal se presenta dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para acordar la terminación o cesión del contrato.

16. CRONOGRAMA: Con fundamento en el proceso determinado anteriormente el cronograma del proceso, se establecerá en la plataforma **SECOP II**.

17. REQUISITOS HABILITANTES: Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes.

17.1. Requisitos habilitantes Jurídicos:

CARTA DE PRESENTACIÓN: Debe estar firmada por él proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal.

MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, suscrito y realizado por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

COMPROMISO CUMPLIMIENTO OBJETO Y OBLIGACIONES: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal.

ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado y firmado el Anexo dispuesto para ello en la invitación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda. (Aportar copia cedula, copia tarjeta profesional del revisor fiscal y certificación de vigencia de la tarjeta profesional), Adicionalmente a lo anterior deberán aportar lo siguiente:

PERSONA JURÍDICA: Planilla de liquidación y pago de los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso.

PERSONA NATURAL: Planilla de liquidación y pago del último mes a la fecha de cierre del proceso. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

Nota: En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007, serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE FINANCIACIÓN A APORTES DE CAMPAÑAS POLÍTICAS: Presentar el anexo debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal y por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - PERSONAS JURÍDICAS: CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la Entidad, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PERSONAS NATURALES: Fotocopia de la Cédula legible.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y además cumplir con los siguientes requisitos: Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Gestora Urbana.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo: --Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.—Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.—Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.—Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Gestora Urbana.—Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.—Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: --Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.—Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.—Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. (En este último caso de resultar favorecido con el presente proceso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos).

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO: El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, donde se evidencie que la actividad económica coincida con el objeto del proceso contractual que se pretende celebrar.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá aportar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la nación. Este certificado deberá presentarse por cada persona natural, persona jurídica y su representante legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL: El proponente deberá aportar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría general de la nación. Este certificado deberá presentarse por cada persona natural, persona jurídica y su representante legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO APORTES A CAMPAÑAS POLÍTICAS (Anexo).

17.2. Experiencia requerida:
Con el fin de garantizar la calidad del suministro y evitar el incumplimiento de la ejecución del futuro contrato, se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para esta contratación

Para validar la experiencia de los contratos celebrados con entidades públicas deberá presentar copia de los contratos con acta de liquidación de los mismos, para tener plena validez en el presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado para esta contratación.

Para acreditar la experiencia de los contratos aportados deberá presentar copia de los contratos con las respectivas certificaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- Las certificaciones que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan un objeto igual o afín al objeto del presente proceso.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la

experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

• Cuando se trate de contratos celebrados con personas jurídicas de naturaleza privada, deberá además de lo anterior, aportar copia de la correspondiente factura de venta y copia de la resolución expedida por la DIAN en la que se faculta para facturar.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto
- El valor
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Valor del Contrato
- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista

18. CAUSALES DE RECHAZO: Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.

c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte de La Gestora Urbana, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este pliego.

e. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el **2.2.1.1.2.2.4** de Decreto 1082 de 2015.

f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

g. Cuando el proponente no subsane, aclare, correctamente y dentro del término fijado los requerimientos realizados por la Entidad.

h. Cuando no presente, no diligencie o modifique las especificaciones previstas en el Anexo (oferta económica) de la invitación.

i. Cuando el valor total ofertado supere el presupuesto oficial asignado para el proceso.

j. Cuando el proponente supere alguno de los precios de referencia unitarios establecidos en el estudio del sector para el presente proceso.

k. Cuando el proponente condicione la oferta.

I. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA: La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión; o cuando no se presente ninguna propuesta. Este acto administrativo se publicará a través de la plataforma por medio de mensaje público.

20. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

20.1. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

En los procesos de Mínima Cuantía, la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto a través de memorando sin que se requiera de pluralidad.

20.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

20.3 EVALUACIÓN

La Gestora Urbana, realizará las evaluaciones dentro del término establecido en el cronograma y tendrá como único criterio de selección el Económico (Propuesta económica), **Documento oferta económica,** atendiendo a esto, **se escogerá aquella oferta con el precio más bajo con Iva incluido,** siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades de la Entidad y haya sido habilitada.

De cualquier manera, de acuerdo con el régimen tributario y las responsabilidades formales y sustanciales que se reporten en el RUT de cada proponente, se deberá discriminar, cuando sea pertinente, la liquidación del Impuesto a las Ventas.

Si solo se presenta una (1) oferta esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la Entidad y provenga de un oferente habilitado.

La verificación de los requisitos habilitantes, esto es de capacidad jurídica, técnica y experiencia se hará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015, que señala **"La Entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía"**. En la aceptación de la oferta, la Entidad estatal debe informar al contratista quien ejercerá la supervisión del contrato, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Adicionado y modificado parcialmente por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones, a juicio de la Entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá de la mitad del término inicialmente definido para la evaluación.

20.3.1 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

En atención a la metodología asociada a la modalidad, particularmente lo dispuesto en el Numeral 4º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se establece que el precio será el único factor de selección en la modalidad de Mínima Cuantía y que procederá la evaluación de las propuestas allegadas en el marco del proceso de selección en los siguientes términos:

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

20.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento que dos o más ofertas obtengan el mismo valor y con el ánimo de efectuar una selección objetiva, se dará cumplimiento a lo establecido en la ley 1069 de 2020.

20.5. PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El informe de verificación de los requisitos habilitantes estará a disposición de los proponentes por un término de un (1) día hábil de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., de Decreto 1082 de 2015, que reza "La Entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil", para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

20.6. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

La Gestora Urbana de Ibagué, dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes, se publicarán en el **Secop II** simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

20.7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, esto con base a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, de Decreto 1082 de 2015. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el **SECOP II** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante resolución motivada que se publicará en el **SECOP II**.

21. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO:

21.1. OBJETO: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ"

21.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Quince (15) Días hábiles, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

21.3. FORMA DE PAGO: El valor estimado del contrato es de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO ($9.469.844),** incluido iva (si aplica) y todos los gravámenes, tasas, contribuciones y tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La Gestora Urbana de Ibagué, pagará al contratista un **ÚNICO PAGO**, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura junto con la certificación de recibido a satisfacción el servicio, suscrito por el supervisor. Adicionalmente el contratista deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos del sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y acta de recibo a satisfacción en la que conste el ingreso almacén de los insumos suministrados.

Para el pago que se realice en cumplimiento a la ejecución y terminación del contrato, se efectuarán los descuentos de Ley, incluida la tarifa del 2.0% por concepto de Tasa Pro Deporte y Recreación, establecida en el Acuerdo Municipal No. 0017 de 2020.

21.4. SUPERVISIÓN: La Gestora Urbana de Ibagué, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del **JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS** de la Entidad o quien en un futuro hiciese sus veces.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del posible incumplimiento que llegue a presentarse en el desarrollo normal de las actividades programadas en un informe que servirá de soporte al inicio de un proceso sancionatorio.

21.5. LIQUIDACIÓN: Las partes contratantes liquidarán el contrato dentro de los términos establecidos en la Ley 1150 de 2007 y Ley 1437 de 2011.

21.6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Además de las que surjan de la naturaleza del contrato, el contratista cumplirá con las obligaciones que se desprendan del **Anexo Nº 2** de esta invitación pública.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	PAPEL CARTA BOND 75 GRSM	RESMA	150
2	PAPEL OFICIO BOND 75 GRMS	RESMA	100
3	CINTA POLIPROPILENO DE 48X200 M	UNIDAD	5
4	CINTA POLIPROPILENO DE 12X40 M	UNIDAD	6
5	BOLIGRAFOS NEGROS CAJA X 12 UNIDADES	CAJAS	15
6	CINTA MAGICA 18 MM X 25 M CON DISPENSADOR	UNIDAD	12
7	TAPABOCAS CAJA DE 50 UNIDADES EMPAQUE INDIVIDUAL	CAJA	6
8	GUANTES DE VINILO DESECHABLES TALLA L X CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	2
9	LAPICES 5B MINA NEGRA XCAJA DE 12 UNIDADES	CAJA	12
10	CARPETA COLGANTE AZUL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
11	FECHADOR NORMAL	UNIDAD	6
12	NUMERADOR DE 8 DIGITOS	UNIDAD	6
13	BANDERITAS ADHESIVAS SEÑALIZADORAS DE 12X45 MM COLORES NEON PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	15
14	NOTAS AUTOADHESIVAS NEON DIMENSION DE 75 MM X 75 MM	TACO	30
15	NOTAS AUTOADHESIVAS CUBO DE 12*80 DIMENSION 40MMX50MM	PAQUETE	10

16	CAJA DE RESALTADOR X 12 UNIDADES COLOR AMARILLO	CAJA DE 12 UNIDADES	1
17	CAJA DE RESALTADOR X 12 UNIDADES COLOR VERDE	CAJA DE 12 UNIDADES	1
18	CAJA DE RESALTADOR X 12 UNIDADES COLOR FUCSIA	CAJA DE 12 UNIDADES	1
19	CAJA DE RESALTADOR X 12 UNIDADES COLOR AZUL	CAJA DE 12 UNIDADES	1
20	TECLADO PARA COMPUTADOR CON CABLE USB	UNIDAD	6
21	MOUSE CON CABLE USB-OPTICO - 3 BOTONES, 1000DPI O MÁS	UNIDAD	6
22	ALMOHADILLA DACTILAR PARA 2.300 HUELLAS	UNIDAD	10
23	ALMOHADILLA PARA SELLOS	UNIDAD	5
24	CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UNIDAD	6
25	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA 26/6 X 5000 UNIDADES	CAJA	10
26	GRAPA INDUSTRIAL GALVANIZADA PARA COSEDORA 9/12	CAJA X 1.000 UNIDADES	2
27	COSEDORA MEDIANA CAPACIDAD 25 HOJAS	UNIDAD	15
28	SACAGANCHOS	UNIDAD	15
29	GANCHOS CLIPS PLASTIFICADO CAJA X 100 UNIDADES	CAJA	36
30	CAJAS DE ARCHIVO X-200	UNIDAD	600
31	PERFORADORA DOS HUECOS	UNIDAD	7
32	PEGANTE EN BARRA DE 40 GRMS	UNIDAD	12
33	PEGANTE LIQUIDO DE 250 GRS	UNIDAD	5
34	PLANILLERO PLASTICO OFICIO CON CLIP EN PLASTICO	UNIDAD	6
35	LAPIZ CORRECTOR CON CONTENIDO DE 8 ML	UNIDAD	24
36	REGLA TIPO ESCOLAR DE 30CM	UNIDAD	24
37	TIJERAS 7.5"	UNIDAD	24

38	BORRADOR DE NATA PARA LAPIZ HB CAJA X 20 UNIDADES	CAJA	1
39	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA COLOR NEGRO	UNIDAD	12
40	ORGANIZADOR EN BANDEJA PARA ESCRITORIO	UNIDAD	12
41	PAC MOUSE	UNIDAD	24
42	LIBRO DE ACTAS 100 FOLIOS PASTA DURA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	10

Nota: Es necesario que a los productos que les aplique lleven Registro Invima.

21.7 OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista deberá entregar a la Gestora Urbana de Ibagué, el suministro oportuno de los elementos de papelería, artículos de oficina, de acuerdo con el contrato que se derive en el presente estudio.
2. Proveer productos de óptima calidad, el contratista deberá garantizar la calidad de los insumos de papelería, para lo cual asumirá las reposiciones necesarias a su cuenta y riesgo.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta presentada por el proponente seleccionado.
4. Coordinar con el supervisor designado por la Gestora Urbana de Ibagué, la ejecución del contrato y recibimiento de la mercancía en el horario de 8 - 12:00 a.m. y 2:00 - 5:00 p.m. y todos los aspectos relacionados con los suministros del objeto de la contratación.
5. Entregar los elementos requeridos por la Gestora Urbana en las cantidades y dentro de la necesidad técnica.
6. Reponer dentro del día hábil siguiente, los elementos cuando no satisfagan las necesidades técnicas.
7. Entregar al supervisor del contrato la respectiva factura de los bienes entregados discriminando las cantidades y los valores desagregados por ítems.
8. Todos los gastos serán asumidos por el contratista envíos y desplazamientos para realizar la entrega y/o atención de garantías que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del contrato.
9. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
10. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista.

2. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

3. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social.

4. ESTAMPILLAS: El Contratista deberá cancelar el TRES PUNTO CINCO POR CIENTO (3,5%) sobre el valor del contrato por concepto de estampillas así: el uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de PRO CULTURA y el dos por ciento (2%) por concepto de PRO ANCIANO; requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago o consignación y entrega de estampillas en físico en la Oficina Jurídica y de Contratación de la Gestora Urbana de Ibagué.

5. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicios de la respectiva garantía.

21.8 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En el evento en que el adjudicatario no allegue las respectivas pólizas y pagos tributarios dentro de los cinco (05) días siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación, se impondrá una multa equivalente al uno (1%) del valor total de la oferta por cada día de retardo en traer los documentos anteriormente mencionados, después del sexto (6) día de retardo se decretara la inhabilidad para celebrar contratos conforme a la ley. La exigibilidad de las multas no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

21.09. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo.

21.10. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL: El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

DANIEL GUILLERMO JARAMILLO AYALA
GERENTE

Revisó: Jhon Edwin Aldana – Jefe Oficina de Jurídica y Contratación
Revisó: Andrey Albeiro Soto – Jefe Oficina de Recursos Físicos y Financieros
Proyectó: Melissa Arias Ortiz – Prof. Universitario Oficina Jurídica y de contratación